



Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дом детского творчества Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО ДДТ Красносельского района Санкт-Петербурга)



СОГЛАСОВАНО
Начальник Отдела образования
администрации Красносельского района
Санкт-Петербурга


Т.М.Хмелёва
2021 г.



СОГЛАСОВАНО
Директор ИМЦ Красносельского района
Санкт-Петербурга


Т.А.Сенкевич
2021 г.

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
решение от 16.06.2021
протокол № 4



УТВЕРЖДЕНО
приказом от 16.06.2021 № 33/1-08
Директор


М.Д. Иваник

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном учебно-методическом объединении
председателей учебно-методических объединений
классных руководителей общеобразовательных учреждений
Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Районное учебно-методическое объединение председателей учебно-методических объединений классных руководителей общеобразовательных учреждений Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – РУМО) создано в целях обеспечения координации и руководства воспитательной, методической и внеклассной работы классных руководителей общеобразовательных организаций района, содействия в формировании профессиональных компетенций специалистов воспитательных служб.

1.2. РУМО создается на базе подведомственного Отделу образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Красносельского района Санкт-Петербурга (далее ДДТ), предметом уставной деятельности которого является организация методической деятельности, направленной на оказание помощи педагогическим кадрам образовательных учреждений района, в том числе в области воспитательной работы, повышение их профессионального мастерства.

1.3. В состав РУМО входят председатели учебно-методических объединений классных руководителей, которые создаются и функционируют в общеобразовательных организациях (далее – ОО).

1.4. РУМО в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами и документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31.07.2020, N 304-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 29.05.2017, № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020, №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015, № 996-р;
- Концепция воспитания юных петербуржцев «Петербургские перспективы» (в рамках реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года);
- Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (Письмо Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 14.05.2020 ЛБ-С-070-12127);
- Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга (Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.07.2019 №2086-р);
- Приказы, распоряжения, методические рекомендации, информационно-методические письма Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Отдела образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, Информационно-методического центра Красносельского района Санкт-Петербурга по вопросам воспитательной работы в образовательных организациях;

- Районная программа воспитания социализации и самореализации «Поколение.ru 2.0» Красносельского района Санкт-Петербурга на 2021-2024 годы.
 - Устав и другие локальные нормативные акты ДДТ;
- 1.5. Деятельность РУМО осуществляется на основе анализа, планирования работы, как на текущий период, так и на перспективу в соответствии с основными направлениями государственной политики в сфере воспитания и настоящим Положением.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель РУМО - координация деятельности классных руководителей по организации и обновлению содержательных аспектов воспитательной работы в ОО в соответствии с современными тенденциями и актуальными требованиями государственной политики в области воспитания, повышение профессионального уровня специалистов воспитательных служб, поддержка их творческих инициатив.

2.2. Задачи РУМО:

- Создание условий для повышения качества воспитательной работы классных руководителей в ОО.
- Проектирование концептуальных путей развития направления по профилю деятельности РУМО.
- Оказание методической консультативной помощи председателям МО классных руководителей и классным руководителям ОО в повышении профессиональной компетенции в области обновления содержательных ориентиров, теории и практики воспитательной работы, овладения современными воспитательными технологиями.
- Изучение и распространение лучших педагогических практик, инновационных технологий, методик по различным направлениям воспитательной работы в ОО района.
- Создание условий для расширения творческих профессиональных контактов, непрерывного педагогического образования и самореализации специалистов воспитательных служб.
- Методическое сопровождение классных руководителей в педагогических конкурсах разного уровня.

3. Содержание и основные формы деятельности

3.1. Содержание деятельности РУМО:

- Изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам актуальных проблем воспитания детей и подростков, организации и содержания воспитательной работы в школе, деятельности классных руководителей.
- Проведение анализа состояния работы классных руководителей в ОО.
- Выработка единых требований к оценке деятельности классных руководителей.
- Методическая помощь в составлении рабочих программ воспитания и программ организации воспитательной работы с классными коллективами ОО.
- Содействие в повышении профессионального мастерства классных руководителей с учетом их индивидуальных особенностей и сформированности профессиональных компетенций.
- Разработка и тиражирование методической продукции по развитию приоритетных направлений воспитательной работы классных руководителей в ОО, по презентации лучших воспитательных практик.
- Повышение престижа деятельности классного руководителя, его профессиональной компетенции путем привлечения педагогов к участию

в работе Ассоциации классных руководителей Санкт-Петербурга, конкурсах педагогических достижений.

– Организация диагностики (мониторинга) эффективности работы РУМО.

3.2. Основные формы работы РУМО:

- круглые столы, семинары, мастер-классы, практикумы, педагогические гостиные по организации работы классных руководителей в ОО;
- открытые классные часы и внеклассные мероприятия;
- лекции, тренинги, организационно-деятельностные игры;
- индивидуальные и групповые консультации по проблемам воспитательной работы;
- профессиональные педагогические конкурсы.

4. Управление и организация деятельности РУМО

4.1. В состав РУМО входят председатели МО классных руководителей ОО Красносельского района. Списочный состав участников формируется на основании приказов руководителей ОО о направлении сотрудников в РУМО.

4.2. Руководство РУМО осуществляет методист ДДТ, который в соответствии со своими функциональными обязанностями является его Председателем.

4.3. Председатель РУМО:

- Организует деятельность РУМО в соответствии с настоящим Положением на основе анализа работы классных руководителей в ОО, годового и перспективного планирования работы по профилю.
- Оказывает консультационно-методическую помощь в организации методических объединений классных руководителей в ОО.
- Принимает участие в подготовке и проведении районных педагогических конференций, фестивалей, семинаров, конкурсов и других мероприятий.
- Осуществляет взаимодействие членов методического объединения между собой.
- Проводит работу по повышению профессиональной компетентности членов РУМО, классных руководителей, организуя семинары, круглые столы, мастер классы и др.
- Разрабатывает и представляет информационно-методические и аналитические материалы о деятельности РУМО.
- Обеспечивает ведение и хранение документации РУМО в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заседания РУМО с участием всех членов (общие заседания) проводятся в соответствии с годовым планом работы в сроки, назначенные Председателем, но не реже 1 раза в четверть. Общее заседание считается состоявшимся при условии присутствия не менее половины от общего числа членов РУМО. При необходимости допускается проведение общего заседания в дистанционном формате.

Заседания РУМО протоколируются. Протоколы ведет избранный на заседании секретарь.

4.5. Для обеспечения эффективности работы РУМО формируются группы председателей МО, объединённые по территориальному признаку, связанному с нахождением образовательной организации на территории муниципальных образований Красносельского района. В каждой территориальной группе в начале учебного года выбирается куратор и его заместитель.

4.6. Кураторы групп и их заместители составляют Совет РУМО, который создается для оперативного взаимодействия и коллегиального принятия решений. Председателем Совета является Председатель РУМО. Его полномочия продолжают весь период выполнения им своих функциональных обязанностей на занимаемой штатной должности.

4.7. Обязанности куратора группы:

- В течение учебного года своевременно транслировать поступившую от районного методиста оперативную информацию членам группы (председателям МО классных руководителей) о новостях и предстоящих мероприятиях.
 - Оказывать при необходимости методическую помощь членам группы или запрашивать помощь методиста для решения поступивших вопросов и проблем в части организации воспитательной работы в МО классных руководителей своей группы.
 - Раз в полугодие осуществлять сбор аналитических материалов у членов группы с целью определения эффективности и результативности организации работы МО, участия в конкурсах, районных и городских мероприятиях для классных руководителей и учащихся.
 - Организовывать группу для обсуждения плана работы РУМО на следующий учебный год.
- 4.8. В случае, если куратор по объективной причине не может выполнять возложенные на него обязанности, заместитель куратора принимает его полномочия, а также оказывает ему необходимую поддержку в течение выборного срока.

5. Права и обязанности членов РУМО

5.1. Члены РУМО имеют право:

- Анализировать работу классных руководителей ОО района, выявлять и обобщать передовой педагогический опыт, выступать с предложениями по его распространению.
- разрабатывать методические рекомендации по организации работы классных руководителей.
- Вносить предложения по планированию работы РУМО, организации форм и методов его работы, выступать с инициативами по различным вопросам деятельности классного руководителя.
- Выступать с инициативой и тиражировании материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении.
- Привлекать спонсоров для организации мероприятий согласно планам РУМО.
- Осуществлять контакты с социальными партнерами и другими структурами (коллективами профессиональных объединений, образовательными, культурно-просветительскими, общественными организациями, органами муниципального управления).

5.2. Каждый участник РУМО обязан:

- Принимать участие в заседаниях учебно-методического объединения.
- Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства в области воспитательной работы.
- Владеть основами самоанализа и диагностики воспитательной работы.
- Своевременно изучать и совершенствовать документы школьного методического объединения классных руководителей по вопросам организации воспитательной работы с классами в своей образовательной организации.
- Оказывать методическую помощь классным руководителям своей ОО в вопросах осуществления воспитательной работы в классах.
- Способствовать распространению передового опыта работы классных руководителей своих ОО, эффективных современных воспитательных практик.

6. Документация РУМО

6.1. К документации РУМО относятся:

- Положение о РУМО, утвержденное директором ДДТ и согласованное с Отделом образования администрации района, ИМЦ района;
- план работы РУМО на учебный год;
- анализ работы РУМО за прошедший год;
- банк данных о классных руководителях образовательных организаций района;
- протоколы заседаний РУМО;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий;
- нормативные, инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

6.2. Систематизирует и обеспечивает хранение документов РУМО Председатель объединения.

7. Ресурсное обеспечение деятельности

7.1. Для организации работы РУМО использует предоставленные ДДТ или другим учреждением (по согласованию) помещения, материально-техническое оборудование, расходные материалы.

7.2. РУМО обеспечивает сохранность предоставленной ресурсной базы.

8. Утверждение и изменение данного Положения

8.1. Настоящее Положение о РУМО рассматривается Педагогическим советом ДДТ, утверждается приказом директора и согласовывается с Отделом образования администрации и Информационно-методическим центром Красносельского района.

8.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.